

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, RESOLVE: divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização com finalidade de contratação por tempo determinado e formação de cadastro reserva, visando atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, em conformidade com a Resolução CISCN nº 147/2017, que dá respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade técnica administrativa da empresa Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME.

1.2 A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório;

1.3 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

1.4 O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município na oportunidade de eventual contratação.

1.5 Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

1.6 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de atendimento diferenciado, no dia da prova, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

1.7 As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

1.8 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

1.9 Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para a seleção, obedecerão ao horário oficial local.

2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisito do Cargo
Administrativo	02	R\$ 1.182,34	40 horas	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Farmácia	02	R\$ 937,00	12/36 horas	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Enfermagem	02	R\$ 937,00	12/36 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Coren/MT.
Copeira	02	R\$ 937,00	12/36 horas	Alfabetizado.
Cozinheira	02	R\$ 937,00	12/36 horas	Alfabetizado.
Enfermeiro	07	R\$ 2.400,00	12/36 horas	Ensino Superior Específico de Enfermeiro com registro no Coren/MT.
Farmacêutico	01	R\$ 2.629,72	40 horas	Ensino Superior Específico de Farmácia com registro no CRF/MT.
Contador	01	R\$ 2.808,00	40 horas	Ensino Superior Específico de Ciências Contábeis com registro no CRC/MT.
Controlador Interno	01	R\$ 2.200,00	40 horas	Ensino Superior Específico de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.
Higienização e Limpeza	06	R\$ 937,00	12/36 horas	Alfabetizado.
Lavanderia	02	R\$ 937,00	12/36 horas	Alfabetizado.

Manutenção	01	R\$ 937,00	40 horas	Alfabetizado.
Maquero	01	R\$ 937,00	12/36 horas	Alfabetizado.
Recepcionista	04	R\$ 937,00	12/36 horas	Ensino Médio Completo.
Técnico em Enfermagem	12	R\$ 1.128,53	12/36 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem com registro no Coren/MT.
Técnico em Gesso	01	R\$ 937,00	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Imobilização Ortopédica gesso com registro no Crtr/MT.
Técnico em Radiologia	02	R\$ 1.296,56	30 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Radiologia com registro no Crtr/MT.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrição especificadas a seguir e cumprir as determinações deste Edital:

- Ter na data de convocação idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Possuir no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme quadros do item 2 e a documentação comprobatória determinada no item 10 “DA CONTRATAÇÃO” constante neste edital;
- Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitadas em julgado;
- Não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- No ato da inscrição apresentar os seguintes documentos; RG, CPF, Título de Eleitor, Pis/Pasep, comprovante de endereço, Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

4.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição

4.3 As inscrições serão efetuadas pela internet no site <http://www.masterzconcursos.com.br/2017>, iniciando às **7h00 do dia 08 de maio e encerrando as 23h59 do dia 21 de maio de 2017.**

4.4 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.5 O Candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

4.6 Havendo inscrições do mesmo candidato em mais de um cargo será validada a última inscrição realizada.

5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

5.1 O candidato deverá acessar o site <http://www.masterzconcursos.com.br/2017>, a partir do dia **24 de maio de 2017**, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Homologação das inscrições deferidas e dos locais e horário da prova.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1 Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova, deverão indicá-la **no momento da realização de sua inscrição** e preencher requerimento indicando a necessidade específica, encaminhando juntamente com o requerimento, a documentação necessária que comprove a necessidade para a Comissão do Teste Seletivo Simplificado 001/2017 no endereço Avenida Municipal, nº 1501 – Centro Diamantino – MT. 78.400-000.

6.2 O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

6.3 Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

6.4 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade, razoabilidade e prévia comunicação.

7 DAS PROVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas na data prevista de **28 de maio de 2017 com início as 08h00 e término às 12h00**, no local a ser indicado em edital complementar específico, que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.masterzconcursos.com.br/2017>

7.2 Das características das provas objetivas:

7.2.1 As provas objetivas terão duração máxima de 04 (quatro) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

7.2.2 A constituição das provas objetivas por nível segue descrita:

Nível superior		
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão
Língua Portuguesa	10	6
Matemática	5	4
Conhecimentos de Legislação	5	4
Nível Médio		
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão
Língua Portuguesa	10	6
Matemática	5	4
Conhecimentos de Legislação	5	4
Nível Alfabetizado e Fundamental		
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão
Língua Portuguesa	10	6
Matemática	5	4
Conhecimentos Gerais	5	4

7.3 Da realização das provas Objetivas.

7.3.1 O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 01 (uma) hora antes do horário especificado, trazendo caneta esferográfica na cor azul ou preta, e documentos de identificação originais com foto;

7.3.2 Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos;

7.3.3 Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Habilitação nos moldes atuais. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

7.3.4 Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 7.3.3;

7.3.5 Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

7.3.5.1 Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

7.3.6 Não serão considerados aptos a realizarem as provas àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecerem aos locais determinados para a realização das mesmas;

7.3.7 Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas;

7.3.8 Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica na cor preta ou azul não porosa;

7.3.9 As questões respondidas erroneamente não anularão as questões respondidas corretamente;

7.3.10 As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

7.3.11 Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

7.3.12 Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

7.3.13 O candidato só poderá sair da sala de provas depois de decorrido 01h00 (uma) hora do início da prova não levando consigo o caderno de prova.

7.3.14 Ao encerrar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o **Cartão de Resposta devidamente assinado, sob pena de desclassificação**.

7.3.15 O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de questões, somente após **02 (duas)** horas do efetivo início da prova. Em até 01 (uma) hora após a conclusão do período de aplicação da prova, os cadernos de questões que restarem serão incinerados na presença de todos os membros da comissão.

7.3.16 O gabarito provisório será disponibilizado a partir das 16h00 do dia **28 de maio de 2017** no endereço eletrônico <http://www.masterzconcursos.com.br/2017> e no mural da Prefeitura Municipal.

7.3.17 O gabarito com resultado oficial será disponibilizado após o julgamento de todos os recursos, se houverem, no endereço eletrônico <http://www.masterzconcursos.com.br/2017> e no mural da Prefeitura Municipal. Não havendo recursos, será disponibilizado 02(dois) dias úteis após a divulgação do gabarito provisório.

7.4 DO RESULTADO FINAL

7.4.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média das notas finais tanto da prova objetivo quanto da nota da avaliação de títulos e prática quando for o caso.

7.4.2 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos do nível fundamental e médio que obtiverem nota igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos, e para os candidatos de nível superior nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova objetiva.

7.4.3 Após publicação do resultado das provas objetivas, serão realizadas as análises e contagem dos títulos dos candidatos aprovados e classificados. A nota dessa avaliação será somada ao resultado da prova objetiva dividindo por 02 (dois), em caráter classificatório.

7.4.4 Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) Candidato mais idoso.

8. DOS RECURSOS

8.1 Será assegurado ao candidato o direito a recursos quanto à homologação das inscrições, gabarito da prova objetiva, edital de classificação, prova de títulos, prova prática e perícia médica.

8.2 O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo realizado único e exclusivamente via sistema gerenciador de recurso via online, o qual ficara disponível por até 02 (dois) dias úteis após realização das provas.

8.3 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

8.4 Se da análise do recurso resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

8.5 Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

8.6 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados de acordo com sua classificação, através de Edital de Convocação, a ser publicado na Imprensa Oficial.

9.2 O candidato que não comparecer no prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis em Edital de Convocação, será automaticamente desclassificado.

9.3 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais de Convocação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal/88 - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19/1998 - art. 3º).

10.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

10.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

10.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

10.5. Possuir aptidão física e mental.

10.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.

10.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o contratado der justo motivo para sua rescisão, devidamente justificado.
- b) A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias.
- c) Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual.
- d) Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei.
- e) Com o retorno de servidor efetivo afastado/licenciado ou convocação do concurso público;
- f) Pelo término do prazo contratual;

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pelos envolvidos no certame e Comissão do Teste Seletivo Simplificado 01/2017.

12.2 É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através do meio de divulgação acima citado.

Diamantino – MT, 26 de abril de 2017.

Eduardo Capistrano
Presidente do Consórcio

CRISTINA RODRIGUES COIMBRA
Presidente da Comissão

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os cargos de Ensino Alfabetizado

Língua Portuguesa:

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Divisão Silábica. Acentuação gráfica. Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. Homônimos e Parônimos. Substantivo e adjetivo. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sinônimos e antônimos. Formação das Palavras. Numeral.

Matemática:

Conhecimento básico com as quatro operações: soma, subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações básicas com números decimais. Conjuntos. Problemas matemáticos e de Raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, do município, do Estado de Mato Grosso, Brasil e do Mundo. Direitos dos Deficientes, Idosos (Lei 10.741/2003), Criança e Adolescentes. Constituição Federal. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, cultural e populacional do Estado de Mato Grosso e do município de Diamantino. Noções de informática. Ética no serviço público.

Para todos os cargos de Nível Médio

Língua Portuguesa:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos escritos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. FONOLOGIA: Conceitos básicos. Classificação dos fonemas. Sílabas. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. ORTOGRAFIA: : emprego das letras e dos acentos, encontros consonantais e dígrafos . ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos. Acentuação tônica. Acentuação gráfica. Aspectos genéricos das regras de acentuação. As regras básicas. As regras especiais. Hiatos. Ditongos. Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras. Conceitos básicos. Processos de formação das palavras. Derivação e Composição. Prefixos. Sufixos. Composição. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classes de palavras. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen. O uso da Crase. Emprego dos Sinais de Pontuação. Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe. Vícios de linguagem.

Matemática:

Conhecimento com as quatro operações: soma subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações com números inteiros, fracionários e decimais, regra de três simples e composta. Sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Conjuntos. Operações com números racionais, razão e proporção, porcentagem, juros simples e composto. Potenciação e radiciação. Progressão aritmética e geométrica, cálculo de perímetro e área de figuras planas. Cálculo de volume. Operações MDC e MMC. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Equação de 1º e 2º grau. Raciocínio lógico. Números primos. Função quadrática. Problemas. Tratamento da informação: interpretação de gráficos e tabelas. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Conhecimentos em Legislação:

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/1990), Lei n.º. 8.842/19494 que fixa a Política Nacional do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/ 2015), Lei das normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei 11.107/2005); Lei das condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei 8.080/1990), Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. (Lei 8.142/1990).

Para todos os cargos de Nível Superior:

Língua Portuguesa:

Interpretação de textos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal, língua/escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, mas/mais, bastante/bastantes, muito/muitos em vez, dentre outras). Classes Gramaticais, Gêneros dos Substantivos, Plural dos Compostos, Significação das palavras: sinônimo, antônimo, conotação, denotação, homônimos, parônimos, polissemia, figuras de linguagem, vícios de linguagem; Fonologia; Fonemas e letras. Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Uso dos Porquês, Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Compreensão e interpretação das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

Matemática:

Equações e sistemas de equações. Funções. Tratamento da informação: interpretação de gráficos e tabelas. Conhecimento com as quatro operações: soma subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações com números inteiros, fracionários e decimais, regra de três simples e composta. Sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Conjuntos. Operações com números racionais, razão e proporção, porcentagem, juros simples e composto. Potenciação e radiciação. Progressão aritmética e geométrica, cálculo de perímetro e área de figuras planas. Cálculo de volume. Operações com MDC e MMC. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Equação de 1º e 2º graus. Raciocínio lógico. Números primos. Função quadrática. Problemas. Tratamento da informação: interpretação de gráficos e tabelas. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Conhecimentos em Legislação:

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/1990), Lei n.º. 8.842/19494 que fixa a Política Nacional do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/ 2015), Lei das normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei 11.107/2005); Lei das condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei 8.080/1990), Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. (Lei 8.142/1990).

ANEXO II ATRIBUIÇÕES, FUNÇÕES E REQUISITOS DO CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Atividades administrativas como elaboração de documentos e correspondências, editais; atendimento ao público interno e externo, preparação de cursos, palestras, atendimento de telefone; encaminhamento dos pacientes; recebimento e encaminhamento de correspondências e documentos internos; controle de caixa, cobrança de cauções e outros procedimentos particulares; preenchimento de formulários; proceder ao serviço de controle dos atendimentos de emergência/ambulatório pelo SUS e convênios; pleno conhecimento do Sigcon (Sistema de Gerenciamento de Convênio) e demais convênios com Estado de Mato Grosso encaminhamento de documentos internos aos setores correspondentes; atividades relacionadas ao atendimento dos servidores na área de recursos humanos; processamento e encaminhamentos de documentação relativa ao faturamento hospitalar, organização de arquivos; atendimento de almoxarifado; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Atendimento das solicitações do pessoal da enfermagem, mediante o devido protocolo; controle de estoque de medicamentos; planejamento e revisão de aquisição de medicamentos devidamente encaminhados ao setor de compras/licitações; atendimento ao público em geral; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Planeja, executa e avalia, sob orientação e supervisão, no cuidado e conforto do paciente e nas ações de tratamento simples, das atividades auxiliares de Enfermagem na promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Consórcio.

COPEIRA: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento de alimentos, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

COZINHEIRA: Executar o pré-preparo de alimentos, de acordo com dietas previstas ou receitas estabelecidas, como descascar e cortar verduras, legumes e carnes; executar o preparo dos alimentos, como temperar e cozer, observando e zelando para que o produto seja saudável, para consumo de pacientes e servidores; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ENFERMEIRO: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical, manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas, participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível local; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CONTADOR: Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os

relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

CONTROLADOR INTERNO: Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisões. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FARMACÊUTICO: Analisar produtos farmacêuticos e seus insumos, efetuando o controle de qualidade físico, químico e biológico dos medicamentos da farmácia do hospital, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, fazer a compra de matérias-primas e medicamentos para o hospital, materiais e equipamentos sempre com estoque e fornecer especificações técnicas dos produtos utilizados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA: Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades, executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo, executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com, limpar e conservar galerias, incinerar lixo.

LAVANDERIA: Recebimento de roupa suja, por tipo de sujeira, lavagem e higienização do setor.

MANUTENÇÃO: Serviços gerais de manutenção; conhecimentos de ferramentas, de pintura com pistola e pincel; conhecimento de obra e de materiais; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

MAQUEIRO: Executar a transferência segura dos pacientes no ambiente intra-hospitalar, visando alocar o mesmo na unidade mais apropriada para a sua recuperação; Receber o plantão; Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades; Registrar em prontuário as intercorrências durante o transporte; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade; Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes; Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas; Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes; Zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua Unidade; Notificar a equipe de enfermagem toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

RECEPCIONISTA: Atender ao público em geral controlando o cadastro de visitantes, recepcionar, fazer atendimento e fazer fichas de atendimento, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar necessidade do serviço e orientação superior.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Executar as prescrições médicas, receber e passar plantão, inteirando-se das principais ocorrências; auxiliar o médico e a enfermeira nos exames e tratamentos, fazer curativos, auxiliar na higiene e conforto do paciente, controlar sondas e drenos, prestar cuidados a pacientes graves, comunicar à enfermeira alterações dos pacientes, colaborar com a enfermeira, para que toda a equipe tenha um bom desempenho, cumprir todas as normas, rotinas, regulamentos e Ordens de Serviço do Hospital, preparar e administrar medicações; puncionar veias; acompanhar pacientes transferidos a outros setores do hospital; realizar relatórios de enfermagem, conforme orientação da enfermeira; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

TÉCNICO EM GESSO: Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; confeccionar cunha e janela no gesso; organizar e cuidar dos equipamentos necessários ao funcionamento da sala de gesso; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Executar tarefas relacionadas como manejo de aparelhos de Raio X; executar o conjunto de operações necessárias para impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografia em enfermarias e blocos e UTI; operar Raio X com intensificador de imagens; controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO III**C R O N O G R A M A P R E V I S T O**

CRONOGRAMA PREVISTO EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital.	27 de Abril de 2017.
Período de Inscrições Gerais.	08 à 21 de maio de 2017.
Publicação do Edital de Homologação das Inscrições Deferidas/Indeferidas e Locais das Provas.	A partir de 24 de maio de 2017.
Aplicação das Provas Objetivas – das 8h00 às 12h00.	28 de maio de 2017.
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	28 de maio de 2017 após às 16h00.
Prazo para interposição dos recursos referentes ao Gabarito Preliminar.	Do 1º dia útil ao 2º dia útil após a divulgação do Gabarito Preliminar.
Divulgação das respostas aos Recursos referentes ao gabarito preliminar; Divulgação do Gabarito Definitivo; Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado.	Até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas.
Prazo para interposição dos Recursos referentes ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado.	Do 1º dia útil ao 2º dia útil após a divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado.
Publicação do Resultado Final.	A partir do 2º dia útil após encerramento do prazo de recurso do Resultado Preliminar.
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.	A partir do 2º dia útil após a publicação dos recursos do Resultado Preliminar.

* As datas informadas são prováveis e passíveis de serem alteradas através de editais complementares.